+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

B1 MEETINGS ≈ 27 MIN

Online Meetings – *üben auf Papier*

Du kennst die Video-Call-Routine – jetzt übst du frische Phrasen für Technik, Freigabe und Abschluss.

Video-Call: **Technik prüfen und Probleme benennen** → **teilen und freundlich gehen** .

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU 1 · SORTIEREN ◯ 2 · ERGÄNZEN ◯ 3 · KORRIGIEREN ◯ 4 · SCHREIBEN ◯

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH CALL-AUFGABE · CA. 4 MIN ●○○

Ordne jede englische Phrase der passenden Video-Call-Aufgabe zu. Prüfe im Schlüssel die genaue Funktion.

`Is my sound clear?` `Can everybody see the first slide?` `Your microphone seems to be muted.`
`The audio is breaking up again.` `Your video looks frozen.` `I'm sharing the agenda now.`
`The slides are on screen now.` `I'm ending the screen share.` `I need to leave this call early.`
`The recording will follow today.`

PRÜFEN & PROBLEM LÖSEN	TEILEN & CALL VERLASSEN

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DIE CALL-PHRASE · CA. 6 MIN ●●○

Ergänze genau das englische Wort aus dem Hinweis. Das Technikproblem oder die Aktion macht jede Lösung eindeutig.

01 Sound check: Is the audio _____ for everyone? (use clear)
02 Slide check: Can everybody _____ slide one? (use see)
03 Silent mic: Your microphone is still _____ . (use off)
04 Choppy audio: Your voice is _____ up. (use breaking)
05 Stopped video: Your picture has _____ . (use stopped)
06 Agenda: I'm _____ the file now. (use sharing)
07 Early exit: I need to _____ off at four. (use drop)
08 Recording: I'll send the file _____ after lunch. (use round)

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ◯ | 2 · ERGÄNZEN ◯ | 3 · KORRIGIEREN ◯ | 4 · SCHREIBEN ◯

BAUSTEIN 3 · KORRIGIERE DIE VIDEO-CALL-PHRASE · CA. 7 MIN ●●○

Jeder englische Satz enthält genau einen typischen Fehler. Nutze den Hinweis und schreibe den ganzen Satz richtig.

01 Screen check: Is the beamer visible to all? (use "screen")

02 Call ending: We see us on Tuesday. (use "See you")

03 Silent mic: You're in mute, Felix. (use "on")

04 Poor sound: Maria, you breaking up during this call. (use "you're")

05 Screen share: Let me to share the agenda. (remove "to")

06 Recording: I'll send round after the call the file. (put "the file" before "round")

BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEINEN VIDEO-CALL · CA. 8 MIN ●●●

Schreibe zu jeder Aufgabe ein oder zwei englische Sätze. Benenne Problem oder Aktion kurz und klar.

01 Call-Start: Prüfe Ton und erste Folie mit zwei kurzen Fragen.

02 Live-Problem: Benenne ein stummes Mikrofon und abgehackten Ton.

03 Präsentation: Kündige die Freigabe und danach ihr Ende an.

04 Frühes Ende: Verabschiede dich freundlich und kündige die Aufnahme an.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich prüfe Ton oder Bildschirm mit einer kurzen Frage.
- ☐ Ich unterscheide stummes Mikrofon, schlechten Ton und stehendes Bild.
- ☐ Ich kündige Start und Ende der Bildschirmfreigabe an.
- ☐ Ich sage „screen“ oder „projector“, nicht „Beamer“.

Noch nicht alles sicher? Benenne zuerst das sichtbare oder hörbare Problem und wähle dann die Phrase.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

01 Is my sound clear?
Prüfen & lösen: Die Frage prüft den Ton.

02 Can everybody see the first slide?
Prüfen & lösen: Die Frage prüft das Bild.

03 Your microphone seems to be muted.
Prüfen & lösen: Die Phrase nennt das Mikrofonproblem.

04 The audio is breaking up again.
Prüfen & lösen: Die Phrase nennt schlechten Ton.

05 Your video looks frozen.
Prüfen & lösen: Die Phrase nennt stehendes Bild.

06 I'm sharing the agenda now.
Teilen & gehen: Die Phrase startet die Freigabe.

07 The slides are on screen now.
Teilen & gehen: Die Phrase bestätigt die Folien.

08 I'm ending the screen share.
Teilen & gehen: Die Phrase beendet die Freigabe.

09 I need to leave this call early.
Teilen & gehen: Die Phrase kündigt Abschied an.

10 The recording will follow today.
Teilen & gehen: Die Phrase verspricht die Aufnahme.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 Sound check: Is the audio **clear** for everyone?
Technikcheck: „clear" prüft die Tonqualität.

02 Slide check: Can everybody **see** slide one?
Technikcheck: „see" prüft die sichtbare Folie.

03 Silent mic: Your microphone is still **off**.
Mikrofon: „off" bedeutet ausgeschaltet.

04 Choppy audio: Your voice is **breaking** up.
Tonproblem: „breaking up" bedeutet abgehackt.

05 Stopped video: Your picture has **stopped**.
Bildproblem: „stopped" nennt das stehende Bild.

06 Agenda: I'm **sharing** the file now.
Freigabe: „sharing" nennt die laufende Aktion.

07 Early exit: I need to **drop** off at four.
Abschied: „drop off" beendet deine Teilnahme.

08 Recording: I'll send the file **round** after lunch.
Nachbereitung: „send round" verteilt die Aufnahme.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 Screen check: Is the **screen** visible to all?
Denglisch: „screen" ersetzt „Beamer" im Call.

02 Call ending: **See you** on Tuesday.
Abschied: „See you" ersetzt „We see us".

03 Silent mic: You're **on** mute, Felix.
Verbindung: Die feste Phrase lautet „on mute".

04 Poor sound: Maria, **you're** breaking up during this call.
Live-Problem: Die Verlaufsform braucht „are".

05 Screen share: Let me **share** the agenda.
Nach „let me" folgt die Grundform.

06 Recording: I'll send **the file round** after the call.
Wortstellung: Das Objekt steht zwischen „send" und „round".

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Sätze dürfen anders lauten, wenn Problem oder Aktion sofort klar werden.

01 "Is my sound clear? Can everybody see slide one?"
Technikcheck: Zwei kurze Fragen prüfen Ton und Bild.

02 "Your microphone is off. Your voice is breaking up too."
Probleme: Beide Sätze benennen genau eine Störung.

03 "I'm sharing the agenda now. I'll end the share after this slide."
Freigabe: Anfang und Ende werden klar angekündigt.

04 "Sorry, I need to drop off early. I'll send the recording round today."
Abschied: Entschuldigung und Nachbereitung bleiben kurz.

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

VORSTUFE
Answering the Phone
englisch-lehrer.com/lessons/answering-the-phone

VORSTUFE
Taking Part in Meetings
englisch-lehrer.com/lessons/participating-in-meetings

ALLE LEKTIONEN
45+ Gratis-Lektionen
englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER
Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN
Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE
englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT
+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com